

REF.: CURSA CON ALCANCE DECRETO EXENTO N° 1305/2025 DE RECTORÍA, QUE APRUEBA REDISEÑO DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CONDUCENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO (A) DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SU PLAN DE ESTUDIO, MALLA CURRICULAR, PERFIL DE EGRESO Y MATRIZ DE TRIBUTACIÓN, A CONTAR DEL AÑO 2026, POR RAZÓN QUE INDICA.

651 / 2025

OFICIO N° _____ /

VALPARAÍSO, octubre 23 de 2025.

De mi consideración:

Contraloría Universitaria ha dado curso al Decreto Exento N° 1305/2025 de Rectoría, que aprueba rediseño de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos conducente al Título de Técnico (a) de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, su plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, a contar del año 2026.

Al respecto, se hace presente que se ha dado curso al presente decreto teniendo en especial consideración que se trata de un requerimiento formulado con carácter de urgente; sin embargo, en lo sucesivo, deberá planificarse la tramitación de asuntos como el de la especie de forma tal que considere un plazo adecuado para las labores e intervenciones de cada unidad. Igualmente, se ha considerado que ha sido una propuesta elaborada por la Vicerrectoría Académica, Unidad que ha impulsado las gestiones y que cuenta con el conocimiento técnico que amerita la materia.

Luego, cabe señalar que en el Memorándum N° 25/2025 de Rodrigo Ruay Garcés, Director de Estudios e Innovación Curricular, a Cecilia Arriagada Correa, Vicerrectora Académica, se ha citado el Decreto Exento N° 1552/2024, en circunstancias que se trata del Decreto Exento N° 1652/2024, adecuadamente citado en el acto administrativo que por el presente Oficio se cursa. Así, en lo sucesivo, las unidades requirentes deberán verificar las citas efectuadas en los documentos que sirven de sustento a las peticiones que formulen.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


CARMEN ZAVALA SANINO
CONTRALORA UNIVERSITARIA (S)

**AL SEÑOR
CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR
UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
PRESENTE**

CGZS/obo

c.c.: según distribución del decreto – archivo.

REF.: APRUEBA REDISEÑO DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS CONDUCTENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO (A) DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SU PLAN DE ESTUDIO, MALLA CURRICULAR, PERFIL DE EGRESO Y MATRIZ DE TRIBUTACIÓN, A CONTAR DEL AÑO 2026.

1305 / 2025
DECRETO EXENTO N° _____ /

VALPARAÍSO, 22 de octubre de 2025.



VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Exento N° 1652/2024 de Rectoría, se aprobó la actualización del modelo educativo de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, a partir del año académico 2024. En dicho modelo se establece que la Universidad fiel a su visión pública autónoma, estatal, regional y compleja en su quehacer ante contextos de dinamismo y cambio, en armonía con el marco legal que la sustenta, profundiza y evalúa sus procesos estratégicos de manera constante. A su vez, declara que los criterios que orientan el diseño curricular centrado en el aprendizaje de las y los estudiantes son los siguientes: innovación, flexibilidad y multimodalidad, coherencia y pertinencia y movilidad académica e internacionalización.

2. Que, por Decreto Exento N° 0026/2025 de Rectoría, se aprobaron las orientaciones generales para la implementación del modelo educativo, en los proyectos formativos de carreras y programas de postgrados. En dicho documento, se establece que para todo diseño o rediseño curricular con las orientaciones del modelo educativo actualizado, su arquitectura curricular, debe contener: enfoque de competencias, enfoque de aprendizaje, perfil de egreso o de grado, estudio de mercado (benchmarking) o estudio comparativo actualizado de un diseño o rediseño de carrera o programa de postgrado, área de formación, plan de estudio, con SCT-Chile, matriz o malla curricular, matriz de tributación o consistencia curricular y programas de actividades curriculares.

3. Que, por Decreto Exento N° 0645/2024 de Rectoría, se aprobó el procedimiento para la ejecución de ajustes curriculares de las carreras de pregrado y programas de postgrado de la Universidad, distinguiendo entre ajustes menores y mayores.

4. Por su parte, el DFL N° 14 de 2023 que aprueba los nuevos estatutos universitarios, consagra al Senado Universitario como aquél órgano colegiado representativo de la Comunidad Universitaria, encargado de ejercer, primordialmente, funciones resolutivas en todas aquellas materias académicas e institucionales que se señalen en este estatuto. Luego, por Decreto Exento N° 2039/2024 de Rectoría y su modificación por Decreto Exento N° 0657/2025 de Rectoría, se aprobó el reglamento de funcionamiento y composición del Senado Universitario, estableciendo que, para el cumplimiento de sus fines se organizará en comisiones permanentes que trabajarán en materias que le son propias.

5. Constancia N° 021/2025 de fecha 15 de octubre de 2025, de la Comisión N° 3 de Docencia Universitaria de pre y postgrado del Senado Universitario.

6. Que, de conformidad a la normativa interna señalada precedentemente, deben realizarse ajustes a la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos, los cuales atendida las instancias de aprobación de que dan cuenta los números siguientes, han cumplido con los requisitos de las normas indicadas supra.

7. Memorándum N° 25/2025 de Rodrigo Ruay Garcés, Director de Estudios e Innovación Curricular, a Cecilia Arriagada Correa, Vicerrectora Académica.

8. Memorándum N° 199/2025 de la Vicerrectora Académica, a la Secretaria General.

9. Certificado N° 077 de fecha 17 de octubre de 2025 de la Secretaria General, que da cuenta del acuerdo del Senado Universitario en su sesión extraordinaria N° 7 de fecha 17 de octubre de 2025, en orden a aprobar el rediseño de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos, conducente al título de Técnico (a) de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, su plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, que regirá a contar del año 2026.

10. Memorándum N° 076/2025 de María Soledad Hochstetter, Secretaria General, a Constanza Zavala Soto, Directora Jurídica.

11. Correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2025, de Ginette Bobillier Pérez, secretaria de Secretaría General, a Asesoría Jurídica.

12. Se hace presente que por razones de eficiencia administrativa y del interés superior de la Universidad, atendido a que se trata de un requerimiento urgente, el presente acto administrativo aprueba el rediseño, plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos, para las promociones que ingresen a contar del año 2026, considerando especialmente que las unidades académicas intervinientes han verificado el cumplimiento de los requerimientos técnicos para llevar adelante esta aprobación, dispuestos en nuestra normativa interna y que han sido citados en este decreto, como también lo ha hecho la comisión de docencia universitaria de pre y postgrado del Senado Universitario.

13. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículos 30 inciso 3° del D.F.L. N° 14 de 2023 y Decreto Supremo N° 163/2022, ambos del Ministerio de Educación y Decretos Exentos Nos 1652/2024, 0026/2025, 0645/2024, 2039/2024 y 0657/2025, todos de Rectoría.

DECRETO:

APRUÉBASE, a contar de la total tramitación del presente decreto, el rediseño de la carrera de **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, conducente al título de **TÉCNICO (A) DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SEÑAS**, su **PLAN DE ESTUDIO, MALLA CURRICULAR, PERFIL DE EGRESO y MATRIZ DE TRIBUTACIÓN**, para las promociones que ingresen a contar del año 2026, de conformidad al proyecto presentado por la Vicerrectoría Académica, cuyos textos se transcriben a continuación:

PLAN DE ESTUDIOS CARRERA: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	CRÉDITOS	HORAS	N° COMPETENCIAS	N° Cursos	Ponderación
Disciplinar	109	2543	4	23	87%
Sello Institucional - Upia	3	81	1	1	3,23%
Sello Instrumental	8	216	1	3	9,68%
TOTAL	120	3240	6	27	100%
CICLO INICIAL	120				

PLAN DE ESTUDIOS DISTRIBUCION SEMESTRAL ACTIVIDADES CURRICULARES DEL PLAN DE ESTUDIO CON SCT - CHILE

Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO	TIPO DE ACTIVIDAD TEÓRICA TEÓRICA PRÁCTICA PRÁCTICA PRÁCTICA	CODIGO
I	TIC 101	TIC para la Vida Académica	2	54	22	32		Teórica Práctica	
I	COE 102	Comunicación Oral y Escrita en Español	3	81	32	49		Teórica Práctica	
I	IAE 103	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	5	135	54	81		Teórica Práctica	
I	IAE 104	Introducción a las Matemáticas	6	162	65	97		Teórica Práctica	
I	IAE 105	Procesos Administrativos en Organizaciones	4	108	43	65		Teórica Práctica	
I	IAE 106	Contabilidad para la Administración	4	108	43	65		Teórica Práctica	
Total			24	648	259	389			
				27					
Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO		
II	IAE 201	Herramientas Digitales para la Gestión de Personas	4	108	43	65	IC para la Vida Académica	Práctica	
II	IAE 202	Taller de Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo	3	81	32	49	Comunicación Oral y Escrita en Español	Práctica	
II	IAE 203	Procesos de Recrutamiento, Selección e Inducción de Personas	6	162	65	97	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	Teórica Práctica	
II	IAE 204	Valoración de Cargos y Estructura Organizativa	4	108	43	65	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	Teórica Práctica	
II	IAE 205	Legislación Laboral y Seguridad Social	4	108	43	65	Procesos Administrativos en Organizaciones	Teórica Práctica	
II	IAE 206	Entorno Económico y Mercado Laboral	3	81	32	49		Teórica Práctica	
Total			24	648	259	389			

Sem.	Código	Actividad Curricular	Creditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docente de esta presencial	Horas Trabajo Autónomo	Actividad Curricular Prerequisito	
I	IA1 y IA2	Primer Taller de Integración y Orientación	3	36	481	60	Taller de Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo Procesos de Aprendizaje y Resolución de Problemas Contratando para una Empresa Contratando una Administración	Teoría Práctica
	IA3 y IA4	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	32	48		Práctica
	IA5 y IA6	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IA7 y IA8	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Práctica
	IA9 y IA10	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IA11 y IA12	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Teoría Práctica
Total			14	294	481	369		
II	IIA1 y IIA2	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	481	60	Segundo Taller de Integración y Orientación Contratando una Administración Contratando una Administración	Teoría Práctica
	IIA3 y IIA4	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	32	48		Práctica
	IIA5 y IIA6	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIA7 y IIA8	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIA9 y IIA10	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIA11 y IIA12	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Teoría Práctica
Total			14	294	481	369		
III	IIIA1 y IIIA2	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	481	60	Segundo Taller de Integración y Orientación Contratando una Administración Contratando una Administración	Teoría Práctica
	IIIA3 y IIIA4	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	32	48		Práctica
	IIIA5 y IIIA6	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIA7 y IIIA8	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIA9 y IIIA10	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIA11 y IIIA12	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Teoría Práctica
Total			14	294	481	369		
IV	IIIV1 y IIIV2	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	481	60	Segundo Taller de Integración y Orientación Contratando una Administración Contratando una Administración	Teoría Práctica
	IIIV3 y IIIV4	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	32	48		Práctica
	IIIV5 y IIIV6	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV7 y IIIV8	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV9 y IIIV10	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV11 y IIIV12	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Teoría Práctica
Total			14	294	481	369		
V	IIIV1 y IIIV2	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	481	60	Segundo Taller de Integración y Orientación Contratando una Administración Contratando una Administración	Teoría Práctica
	IIIV3 y IIIV4	Segundo Taller de Integración y Orientación	3	36	32	48		Práctica
	IIIV5 y IIIV6	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV7 y IIIV8	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV9 y IIIV10	Segundo Taller de Integración y Orientación	4	72	43	65		Teoría Práctica
	IIIV11 y IIIV12	Segundo Taller de Integración y Orientación	5	90	54	81		Teoría Práctica
Total			14	294	481	369		

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS									
Semestre 1		Semestre 2		Semestre 3		Semestre 4		Semestre 5	
TIC para la Vida 2		Herramientas Digitales 4		Lengua Extranjera oral y 3		Sello UPLA 3			
Comunicación Oral y 3		Taller de Comunicación, 3		Taller de Negociación y 3		Proyección laboral e 3			
Análisis, Diseño y 5		Procesos de 6		Capacitación y Desarrollo 4		Gestión del Desempeño y 4			
Introducción a las 6		Valoración de Cargos y 4		Taller de 5		Gestión del Cambio y 4		Formación 2	
Procesos Administrativos 4		Legislación Laboral y 4		Gestión del Clima, 4		Control de Procesos y 4		Trabajo de Titulación 7	
Contabilidad para la 4		Entorno Económico y 3		Contabilidad de Costos y 5		Práctica de Intervención 6		Práctica Técnico 15	
Primer Hito de Evaluación Integrada 24		Segundo Hito de Evaluación Integrada 24		Tercer Hito de Evaluación Integrada 24		Cuarto Hito de Evaluación Integrada 24			
Área Formación General		Sello Institucional/Instrumental							
Área Formación Disciplinar		Formación Disciplinar Específica							
		Formación Prácticas y Empleabilidad							

Programa correspondiente al Ciclo Inicial de Formación en ES

Matriz de tributación de competencias del perfil de egreso Técnico en Administración de Recursos Humanos

[illegible]

 Universidad de Playa Ancha DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN CURRICULAR	PRODUCTOS CURRICULARES
	Fecha de Emisión: <u>11.09.2025</u>

PERFIL DE EGRESO
CARRERA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

 Universidad de Playa Ancha	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN CURRICULAR	PRODUCTOS CURRICULARES Fecha de Emisión: <u>11.09.2025</u>
---	--	--

I. DESCRIPCIÓN PERFIL DE EGRESO

Perfil de Egreso Carrera TNS en Administración de RRHH_ ITEC-UPLA

El/la Técnico/a de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos de la Universidad de Playa Ancha gestiona procesos operativos de apoyo a la administración de personas en organizaciones públicas, privadas y de emprendimiento propio, diseñando, describiendo y valorizando cargos. Su formación le permite ejecutar procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal; y administra remuneraciones, compensaciones y beneficios conforme a la legislación laboral y previsional vigente. Está capacitado/a para participar en la planificación, implementación y control de procesos de capacitación, desempeño, clima y bienestar laboral, incorporando principios de inclusión, diversidad e innovación. Por otra parte, utiliza herramientas digitales, sistemas de información y reportes de indicadores de gestión de personas, asegurando trazabilidad, pertinencia y calidad en la toma de decisiones.

El/la Egresado/a de esta carrera, se destaca por su capacidad de comunicación efectiva, uso de tecnologías digitales y trabajo colaborativo, desarrollando su labor con autonomía, ética profesional y responsabilidad social, aportando a la eficiencia, competitividad y sostenibilidad de las organizaciones.

II. COMPETENCIAS DISCIPLINARES Y GENÉRICAS

Competencias de Egreso Disciplinarias

CE1. Reclutamiento y Selección. Implementa procesos de reclutamiento, selección, inducción y descripción de cargos, aplicando metodologías técnicas, criterios de equidad y herramientas digitales, asegurando la idoneidad del personal y la coherencia con las necesidades organizacionales.

CE2. Remuneraciones y Compensaciones. Gestiona procesos de remuneraciones, compensaciones, beneficios y finiquitos, aplicando normativa laboral, previsional y tributaria, garantizando exactitud, cumplimiento legal, equidad interna y competitividad externa.

CE3. Desarrollo y Bienestar Laboral. Colabora en la gestión del desempeño, capacitación, bienestar y clima laboral, utilizando metodologías de evaluación, diagnóstico y retroalimentación, promoviendo el desarrollo del talento, la inclusión y la calidad de vida laboral.

CE4. Gestión de Información y Control de Indicadores. Utiliza herramientas digitales y de control de indicadores en la gestión de personas, elaborando reportes, tableros y análisis

 Universidad de Playa Ancha	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN CURRICULAR	PRODUCTOS CURRICULARES
		Fecha de Emisión: <u>11.09.2025</u>

básicos, que aseguren trazabilidad, confiabilidad y mejora continua en los procesos de recursos humanos.

Competencias de Egreso Genéricas

CEG1. Comunicación efectiva y Tecnologías digitales: Expresa sus ideas y opiniones en español y en una lengua extranjera, tanto en modalidad oral, escrita y multimodal, haciendo uso de recursos digitales y tecnologías, en diversas situaciones del ámbito académico, profesional y social.

CEG2. Responsabilidad Social con Enfoque de Derechos: Demuestra capacidad para identificar, analizar y transformar problemáticas de su entorno asumiendo principios éticos de responsabilidad social enmarcados en un enfoque de derechos humanos, equidad, justicia y bien común.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA UNIVERSITARIA Y COMUNÍQUESE.



Rectoría
Secretaría General
Auditoría Interna
Vicerrectoría Académica
Administración y Finanzas
ITEC
Oficinas de la Universidad
Asesoría Jurídica.

CGM/CZS/mmm.



Firmado digitalmente
por Carlos Iván
González Morales
Fecha: 2025.10.22
12:26:25 -03'00'

CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR

PLAN DE ESTUDIOS CARRERA: TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	CRÉDITOS	HORAS	N° COMPETENCIAS	N° Cursos	Ponderación
Disciplinar	109	2943	4	23	87%
Sello institucional - Upla	3	81	1	1	3.23%
Sello instrumental	8	216	1	3	9.68%
TOTAL	120	3240	6	27	100%
CICLO INICIAL	120				

PLAN DE ESTUDIOS DISTRIBUCION SEMESTRAL ACTIVIDADES CURRICULARES DEL PLAN DE ESTUDIO CON SCT- CHILE

Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO	TIPO DE ACTIVIDAD: TEÓRICA- TEÓRICA PRÁCTICA- PRÁCTICA	CODIGO
I	TIC 1111	TIC para la Vida Académica	2	54	22	32		Teórica-Práctica	
I	COE 1112	Comunicación Oral y Escrita en Español	3	81	32	49		Teórica-Práctica	
I	IAR 1113	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	5	135	54	81		Teórica-Práctica	
I	IAR1114	Introducción a las Matemáticas	6	162	65	97		Teórica-Práctica	
I	IAR 1115	Procesos Administrativos en Organizaciones	4	108	43	65		Teórica-Práctica	
I	IAR 1116	Contabilidad para la Administración	4	108	43	65		Teórica-Práctica	
Total			24	648	259	389			
				27					
Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO		
II	IAR 2111	Herramientas Digitales para la Gestión de Personas	4	108	43	65		Práctica	
II	IAR 2112	Taller de Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo	3	81	32	49	TIC para la Vida Académica	Práctica	
II	IAR 2113	Procesos de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas	6	162	65	97	Comunicación Oral y Escrita en Español	Teórica-Práctica	
II	IAR 2114	Valoración de Cargos y Estructuras Salariales	4	108	43	65	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	Teórica-Práctica	
II	IAR 2115	Legislación Laboral y Seguridad Social	4	108	43	65	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos	Teórica-Práctica	
II	IAR 2116	Entorno Económico y Mercado Laboral	3	81	32	49	Procesos Administrativos en Organizaciones	Teórica-Práctica	
Total			24	648	259	389			

Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO		
III	LEX 3111	Lengua Extranjera oral y escrita (Inglés) Nivel Elemental	3	81	40%	60%			
III	IAR 3112	Taller de Negociación y Gestión de Conflictos Laborales	3	81	32	49	Taller de Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo	Teórica-Práctica	
III	IAR 3113	Capacitación y Desarrollo del Talento	4	108	43	65	Procesos de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas	Práctica	
III	IAR 3114	Taller de Remuneraciones, Compensaciones y Beneficios	5	135	54	81	Contabilidad para la Administración	Teórica-Práctica	
III	IAR 3115	Gestión del Clima, Diversidad e Inclusión Laboral	4	108	43	65		Práctica	
III	IAR 3116	Contabilidad de Costos y Presupuestos	5	135	54	81	Contabilidad para la Administración	Teórica-Práctica	
Total			24	648	259	389			

Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO		
IV	SIT 4111	Sello Upla	3	81	40%	60%			
IV	IAR 4112	Proyección Laboral e Innovación	3	81	32	49		Teórica-Práctica	
IV	IAR 4113	Gestión del Desempeño y Retroalimentación	4	108	43	65	Capacitación y Desarrollo del Talento	Práctica	
IV	IAR 4114	Gestión del Cambio y Desarrollo Organizacional	4	108	43	65	Gestión del Clima, Diversidad e Inclusión Laboral	Teórica-Práctica	
IV	IAR 4115	Control de Procesos y Gestión de Indicadores en Recursos Humanos	4	108	43	65		Teórica-Práctica	
IV	IAR 4116	Práctica de Intervención Supervisada	6	162	65	97		Práctica	
Total			24	648	259	389			

Sem.	CODIGO	ACTIVIDAD CURRICULAR	Créditos SCT	Horas Cronológicas	Horas docencia directa presencial	Horas Trabajo Autónomo	ACTIVIDAD CURRICULAR PRERREQUISITO		
V	IAR 5111	Formación Complementaria	2	54	40%	60%			
V	IAR 5112	Trabajo de Titulación	7	189	22	32	Haber aprobado todas las asignaturas de los Semestres 1, 2, 3 y 4	Teórica-Práctica	
V	IAR 5113	Práctica Profesional	15	405	76	113	Haber aprobado todas las asignaturas de los Semestres 1, 2, 3 y 4	Teórica-Práctica	
Total			24	648	162	243	Haber aprobado todas las asignaturas de los Semestres 1, 2, 3 y 4	Práctica	

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5

TIC para la Vida 2	Herramientas Digitales 4	Lengua Extranjera oral y 3	Sello UPLA 3	
-----------------------	-----------------------------	-------------------------------	-----------------	--

Comunicación Oral y 3	Taller de Comunicación, 3	Taller de Negociación y 3	Proyección laboral e 3	
--------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------	--

Análisis, Diseño y 5	Procesos de 6	Capacitación y Desarrollo 4	Gestión del Desempeño y 4	
-------------------------	------------------	--------------------------------	------------------------------	--

Introducción a las 6	Valoración de Cargos y 4	Taller de 5	Gestión del Cambio y 4	Formación 2
-------------------------	-----------------------------	----------------	---------------------------	----------------

Procesos Administrativos 4	Legislación Laboral y 4	Gestión del Clima, 4	Control de Procesos y 4	Trabajo de Titulación 7
-------------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------

Contabilidad para la 4	Entorno Económico y 3	Contabilidad de Costos y 5	Práctica de Intervención 6	Práctica Técnico 15
---------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------

Primer Hito de Evaluación Integrada	Segundo Hito de Evaluación Integrada	Tercer Hito de Evaluación Integrada	Cuarto Hito de Evaluación Integrada	
24	24	24	24	24

Área Formación General	Sello Institucional/Instrumental
Área Formación Disciplinar	Formación Disciplinar Específica
	Formación Prácticas y Empleabilidad

Programa correspondiente al Ciclo Inicial de Formación en ES

Matriz de tributación de competencias del perfil de egreso Técnico en Administración de Recursos Humanos

SEMESTRE	ACTIVIDAD CURRICULAR	COMPETENCIAS SELLO UPLA						COMPETENCIAS SELLO INSTRUMENTAL						COMPETENCIAS DISCIPLINARES												TOTAL COMPETENCIAS	
		CG1			CG2			CG1			CG2			CD1		CD2		CD3		CD4							
		INI	INT	AVA	INI	INT	AVA	INI	INT	AVA	INI	INT	AVA	INI	INT	AVA	INI	INT	AVA	INI	INT	AVA					
1	1	TIC para la Vida Académica	X			X			X														X				5
	2	Comunicación Oral y Escrita en Español	X			X			X																		4
	3	Análisis, Diseño y Descripción de Cargos												X						X							2
	4	Introducción a las Matemáticas				X						X										X					3
	5	Procesos Administrativos en Organizaciones												X													1
	6	Contabilidad para la Administración				X						X						X									3
2	7	Herramientas Digitales para la Gestión de Personas					X						X										X				3
	8	Taller de Comunicación, Liderazgo y Trabajo en Equipo		X			X					X															4
	9	Procesos de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas													X					X							2
	10	Valoración de Cargos y Estructuras Salariales												X				X									4
	11	Legislación Laboral y Seguridad Social																X					X				2
	12	Entorno Económico y Mercado Laboral					X							X													3
3	13	Lengua Extranjera oral y escrita (Inglés) Nivel Elemental		X			X				X																4
	14	Taller de Negociación y Gestión de Conflictos Laborales		X			X				X								X								5
	15	Capacitación y Desarrollo del Talento													X				X								2
	16	Taller de Remuneraciones, Compensaciones y Beneficios															X										1
	17	Gestión del Clima, Diversidad e Inclusión Laboral										X							X								3
	18	Contabilidad de Costos y Presupuestos																				X					2
4	19	Sello Upla			X			X																			4
	20	Proyección laboral e innovación		X			X				X																4
	21	Gestión del Desempeño y Retroalimentación																		X				X			4
	22	Gestión del Cambio y Desarrollo Organizacional																		X							3
	23	Control de Procesos y Gestión de Indicadores en Recursos Humanos																							X		3
	24	Práctica de Intervención Supervisada			X			X				X								X							8
5	25	Formación Complementaria			X						X																4
	26	Trabajo de Titulación																						X			4
	27	Práctica Profesional			X							X												X			8



Universidad de
Playa Ancha

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
E INNOVACIÓN CURRICULAR

PRODUCTOS CURRICULARES

Fecha de Emisión: __11.09.2025

PERFIL DE EGRESO
CARRERA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. DESCRIPCIÓN PERFIL DE EGRESO

Perfil de Egreso Carrera TNS en Administración de RRHH_ ITEC-UPLA

El/la Técnico/a de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos de la Universidad de Playa Ancha gestiona procesos operativos de apoyo a la administración de personas en organizaciones públicas, privadas y de emprendimiento propio, diseñando, describiendo y valorizando cargos. Su formación le permite ejecutar procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal; y administra remuneraciones, compensaciones y beneficios conforme a la legislación laboral y previsional vigente. Está capacitado/a para participar en la planificación, implementación y control de procesos de capacitación, desempeño, clima y bienestar laboral, incorporando principios de inclusión, diversidad e innovación. Por otra parte, utiliza herramientas digitales, sistemas de información y reportes de indicadores de gestión de personas, asegurando trazabilidad, pertinencia y calidad en la toma de decisiones.

El/la Egresado/a de esta carrera, se destaca por su capacidad de comunicación efectiva, uso de tecnologías digitales y trabajo colaborativo, desarrollando su labor con autonomía, ética profesional y responsabilidad social, aportando a la eficiencia, competitividad y sostenibilidad de las organizaciones.

II. COMPETENCIAS DISCIPLINARES Y GENÉRICAS

Competencias de Egreso Disciplinarias

CE1. Reclutamiento y Selección. Implementa procesos de reclutamiento, selección, inducción y descripción de cargos, aplicando metodologías técnicas, criterios de equidad y herramientas digitales, asegurando la idoneidad del personal y la coherencia con las necesidades organizacionales.

CE2. Remuneraciones y Compensaciones. Gestiona procesos de remuneraciones, compensaciones, beneficios y finiquitos, aplicando normativa laboral, previsional y tributaria, garantizando exactitud, cumplimiento legal, equidad interna y competitividad externa.

CE3. Desarrollo y Bienestar Laboral. Colabora en la gestión del desempeño, capacitación, bienestar y clima laboral, utilizando metodologías de evaluación, diagnóstico y retroalimentación, promoviendo el desarrollo del talento, la inclusión y la calidad de vida laboral.

CE4. Gestión de Información y Control de Indicadores. Utiliza herramientas digitales y de control de indicadores en la gestión de personas, elaborando reportes, tableros y análisis

 Universidad de Playa Ancha	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INNOVACIÓN CURRICULAR	PRODUCTOS CURRICULARES Fecha de Emisión: <u>11.09.2025</u>
---	--	--

básicos, que aseguren trazabilidad, confiabilidad y mejora continua en los procesos de recursos humanos.

Competencias de Egreso Genéricas

- CEG1. Comunicación efectiva y Tecnologías digitales:** Expresa sus ideas y opiniones en español y en una lengua extranjera, tanto en modalidad oral, escrita y multimodal, haciendo uso de recursos digitales y tecnologías, en diversas situaciones del ámbito académico, profesional y social.
- CEG2. Responsabilidad Social con Enfoque de Derechos:** Demuestra capacidad para identificar, analizar y transformar problemáticas de su entorno asumiendo principios éticos de responsabilidad social enmarcados en un enfoque de derechos humanos, equidad, justicia y bien común.



Comisión N° 3
Docencia Universitaria: Programa de pre y postgrado

Constancia
021/2025

La Presidenta de la Comisión permanente N°3 "Docencia Universitaria" del Senado Universitario, que suscribe, deja constancia que en la sesión N° 20, de fecha 15 de octubre del 2025, revisó la documentación en base a la normativa vigente, del **rediseño de la carrera de Técnico Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos** presentada por la Vicerrectoría Académica, y otorga su conformidad a la misma para su presentación en la sesión del Senado Universitario que corresponda.

Se extiende esta constancia a la Mesa del Senado para ser presentada en la instancia correspondiente.

Dra. Verónica Pastén Valenzuela

Presidenta

Comisión N° 3: Docencia Universitaria de pre y postgrado
Senado Universitario

Valparaíso 15 de octubre de 2025.

VPC/CCM

MEMORÁNDUM N° 25/2025

De: **Dr. Rodrigo Ruay Garcés**
Director de Estudios e Innovación Curricular

A: **Cecilia Correa Arriagada**
Vicerrectora Académica

Ref: Rediseño curricular de la carrera Técnico de Nivel Superior en Administración
de Recursos
Humanos

Fecha: Valparaíso, 07 de octubre 2025

Estimada Vicerrectora:

Junto con saludar y en referencia a los productos curriculares enviados el 03 de octubre del presente año, en el cual presenta la documentación para el rediseño curricular de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, que adjunta los siguientes documentos: perfil de egreso, distribución de horas del plan de estudio, malla curricular, matriz de tributación, acta de reunión de la Facultad.

Esta Dirección, atendiendo a los principios curriculares de pertinencia, coherencia, consistencia interna, equilibrio y articulación, que se deben cautelar en los diseños y rediseños curriculares; además de las orientaciones de la Ley de E.S. 21.091, sobre Modelo Educativo (D.E 1552/2024), D.E 0026/2025 y D.E 0645/2024; manifiesta lo siguiente:

1. Del Perfil de egreso resumido y listado de competencias:

El perfil resumido se presenta con la extensión requerida de un máximo de 200 palabras; 4 competencias formación disciplinar, 1 competencia sello instrumental y 1 competencia sello UPLA (documento que se adjunta)

2. Del Plan de estudios en formato institucional:

Se ajusta a 120 SCT distribuidos en 05 semestres y con actividades curriculares que establecen prerrequisitos (documento que se adjunta).

3. De la Malla curricular:

Es la expresión gráfica del plan de estudios y contiene todas las áreas formativas definidas en el Modelo Educativo y es coherente y consistente con el Plan de estudio de la carrera y la matriz de tributación (documento que se adjunta).

4. De la Matriz de tributación:

Presenta todas las actividades curriculares del Plan de estudio y los niveles de tributación a las competencias del perfil de egreso definidas en cada ciclo formativo (documento que se adjunta).

5. Acta de aprobación consejo de facultad:

Da cuenta de la aceptación y participación del cuerpo académico en el consejo de Facultad.

En atención a lo anteriormente señalado, se da V°B a la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos y se recomienda la evaluación, seguimiento y monitoreo sistemático del proyecto formativo en función del aseguramiento integral de la calidad interna de los procesos formativos.

Dr. Rodrigo Ruay Garcés

Dirección de Estudios e Innovación Curricular

Universidad de Playa Ancha


FIRMA



DEIC/cce
CC. Director carrera
Secretaría/o Facultad.
Secretaría Vra.

ACTA REUNIÓN DE EQUIPO DE GESTIÓN ITEC UPLA, SAN FELIPE

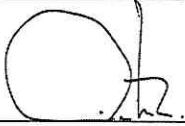
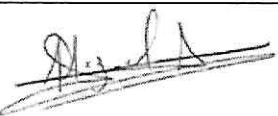
Fecha: 02.09.2025

Hora inicio: 18:30

Hora término: 19:30

Lugar: Sala de reuniones Campus San Felipe

Participantes:

Mauricio Hernández	Director General	
Oscar Sánchez	Coordinador General ITEC en Campus San Felipe	
Carlos Candiani	Coordinador carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos y Técnico en Administración Logística	
José Lazcano	Coordinador carrera Técnico en Minería	
Sergio Toro	Coordinador carrera Técnico en Construcción	
Pablo Massone	Coordinador carrera Técnico en Contabilidad General	
Nino Calabrese	Coordinador de Prácticas Profesionales	
Lisette Estay	Coordinadora carrera Técnico en Educación Parvularia	
Samuel Muñoz	Coordinador carrera Técnico en Interpretación de Lengua de Señas	
Miguel Sagredo	Secretario Académico	

Tema único: presentación y aprobación componentes rediseños curriculares

Desarrollo:

Se deja constancia que el equipo de coordinación de carreras técnicas del Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha, Campus San Felipe, en sesión realizada en esta fecha, ha revisado y aprobado para su remisión a la Dirección de Estudios e Innovación Curricular los siguientes componentes de los rediseños de las carreras presentadas para revisión:

- Perfil de egreso
- Plan de estudio
- Malla curricular
- Matriz de tributación

Las carreras consideradas en esta aprobación son:

- Técnico en Administración de Recursos Humanos
- Técnico en Electricidad
- Técnico en Contabilidad General
- Técnico en Interpretación de Lengua de Señas

Se autoriza a remitir estos documentos a la Dirección de Estudios e Innovación de la Universidad

No habiendo otros puntos que tratar, se cierra la presente acta, firmada por los participantes.



Universidad de
Playa Ancha

VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

MEMORÁNDUM N° 199/2025

DE : CECILIA ARRIAGADA CORREA
VICERRECTORA ACADÉMICA

A : MARÍA SOLEDAD HOCHSTETTER SANTIS
SECRETARIA GENERAL

REF. : REMITE PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CARRERAS
TÉCNICAS DE NIVEL SUPERIOR QUE SE INDICAN

FECHA : VALPARAÍSO, octubre 10 de 2025

Estimada Secretaria General:

Mediante el presente y junto con saludarla muy cordialmente, me permito solicitar a usted gestionar la presentación ante el Senado Universitario, para su revisión y aprobación, del rediseño curricular de las carreras técnicas de nivel superior, que a continuación se indican:

- Técnico en Administración de Recursos Humanos
- Técnico en Contabilidad General
- Técnico en Electricidad
- Técnico en Interpretación de Lengua de Señas

Sin otro particular, saluda cordialmente a usted,


Cecilia Arriagada Correa
Vicerrectora Académica

CAC/rgg
Archivo

SENADO UNIVERSITARIO

CERTIFICADO

077 / 2025

La Secretaria General de la Universidad de Playa Ancha, certifica que en la sesión extraordinaria N°7, celebrada con fecha 17 de octubre de 2025, el Senado Universitario tomó conocimiento de la solicitud efectuada por el Instituto Tecnológico Universidad de Playa Ancha para el rediseño curricular de la carrera de **Técnico en Administración de Recursos Humanos**, lo que fue revisado, aprobado y presentado al Senado por la Comisión N°3 del Senado Universitario “Docencia Universitaria: Programas de pre y post grado”.

El Senado Universitario acordó lo siguiente:

Aprobar el rediseño de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos, conducente al título de Técnico(a) de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, su plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, que regirá para las promociones que ingresen a contar del año 2026.

Acuerdo adoptado por la unanimidad de los integrantes presentes del Senado Universitario.

Se extiende el presente certificado para ser presentado a las instancias que corresponda.

Powered by  Firma electrónica avanzada
MARIA SOLEDAD
HOCHSTETTER SANTIS
2025.10.20 12:14:07 -0300

MARÍA SOLEDAD HOCHSTETTER
SECRETARIA GENERAL

VALPARAÍSO, 17 de octubre de 2025.

SHS/gbp

MEMORÁNDUM N° 076 / 2025

**DE: MARÍA SOLEDAD HOCHSTETTER
SECRETARIA GENERAL**

**A: CONSTANZA ZAVALA SOTO
DIRECTORA JURÍDICA**

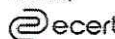
VALPARAÍSO, 17 de octubre de 2025

De mi consideración:

Adjunto envío a usted Certificado N°077/2025, de esta Secretaría General, que da cuenta del acuerdo del Senado Universitario en su Sesión Extraordinaria N°7/2025, relativo al rediseño de la carrera de **Técnico en Administración de Recursos Humanos**, conducente al título de Técnico(a) de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, su plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, que regirá para las promociones que ingresen a contar del año 2026.

Lo anterior, para efectos de dictar el decreto aprobatorio correspondiente.

Saluda atentamente a usted.

Powered by  Firma electrónica avanzada
MARIA SOLEDAD
HOCHSTETTER SANTIS
2025.10.20 12:13:04 -0300

**MARÍA SOLEDAD HOCHSTETTER
SECRETARIA GENERAL**

Adj.: Certificado 077/2025 S.U. y antecedentes

c.c.: Archivo.

SHS/gbp

Remite Memorándum N°0762025 - rediseño carrera Técnico en Administración de Recursos Humanos

Secretaría General <secretaria.general@upla.cl>

20 de octubre de 2025, 15:36

Para: Pamela Carolina Zamora Baez <pamela.zamora@upla.cl>, Asesoría Jurídica <juridica@upla.cl>

Cc: María Soledad Hochstetter <soledad.hochstetter@upla.cl>, Constanza Zavala Soto <constanzazavala@upla.cl>

De mi consideración:

Junto con saludar, por encargo de la secretaria general, adjunto remito Memorándum N°076/2025, relativo al rediseño de la carrera de Técnico en Administración de Recursos Humanos, conducente al título de Técnico(a) de Nivel Superior en Administración de Recursos Humanos, su plan de estudio, malla curricular, perfil de egreso y matriz de tributación, que regirá para las promociones que ingresen a contar del año 2026.

Saluda cordialmente.

 Universidad de
Playa Ancha
C h i l e
www.upla.cl

Ginette Bobillier Pérez

Secretaria

Secretaría General

secretaria.general@upla.cl

Teléfono: +56322205173

Anexo: 5173

Síguenos:



MEMO 076-2025 - AJU - REDISEÑO CARRERA TECNICO EN ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS.pdf
3276K